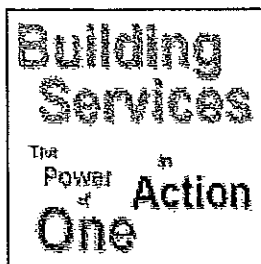


Building Services Brand Maintenance Reference Guide



Brand Maintenance

Goal

- Achieve consistency every day in every store
- Control expense
- Provide simple resources for stores

Result

Differentiate ourselves with our clean brand image

This reference guide includes:

- Communicating Brand Maintenance Needs
- Exterior Brand Maintenance
- Interior Brand Maintenance
(Housekeeping Top 10 Daily Quality Expectations)

Building Services Operations Center (BSOC)

Stores can call the BSOC at

1-888-888-0304

or

E-mail: BSOC@Target.com

24 hours a day, 7 days a week and
select the following options:

Option 1:

- General Maintenance Issues
- Service Contract Issues (housekeeping, landscape, etc.)
- Plumbing
- Doors
- Locks
- Generator
- Equipment Repairs (Food Service, baler, etc.)

Option 2:

- Heating
- Cooling
- Lighting Control

Option 3:

- Fire/Burglar Alarm
- Service Issues
- Monitoring Questions
- Data Entry
- Testing

Option 4:

- Electronic Repair Center (ERC)

Building Services will dispatch a contractor, Building Services representative, or put you in a touch with someone who can solve your problem.

Exterior Brand Maintenance

Your Exterior is meeting Brand if:

- Parking lot is free of litter, ice and debris
- Sidewalk is clean and free of ice, gum, debris, and no trip hazards
- Lights are functional; poles are solidly in place, painted
- Landscaping is well maintained
- Trash receptacles are clean and emptied regularly to avoid overflow

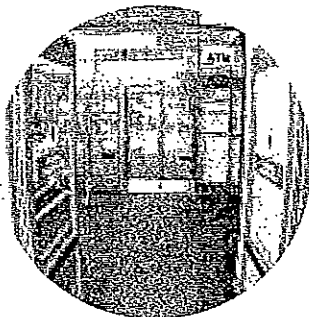
Contractor Responsibilities (or Cam Mgr):

- Landscaping
- Lot sweeping
- Snow removal (if applicable)
- Window washing (if applicable) other than entrance glass



Store Team Responsibilities:

- Empty trash receptacles throughout the day
- Sweep sidewalk prior to store opening
- Ice melt applied as needed
- **Note:** Store or the SBS maintains sidewalk daily by performing the following:
 - Sweep or power vacuum
 - Power wash as needed to remove gum, dirt and grease



Housekeeping Top 10 Daily Quality Expectations

1

Entrances

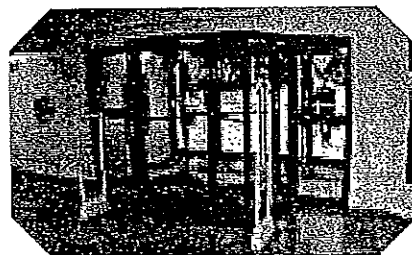
To be certain we make a positive first impression on our Guests, the following expectations must be met daily:

Contractor Responsibilities:

- Vacuum entrance mats (extract if necessary to remove dirt, salt residue)
- Sweep and machine scrub vestibule or front entrance area
- Clean glass and thresholds so that there are no streaks or smudges
- Clean all glass side lights, top windows above the doors (inside and out of both sets)
- Remove fingerprints from doorframes, handles, and hardware that are visible to the guest

Store Team Responsibilities:

- Maintain cleanliness throughout the day
- Empty trash at entrance throughout the day
- Maintain entrance glass throughout the day
- Ensure any and all spills are promptly cleaned up
- Move shopping carts off and back onto entrance mat for contractor to clean entrance mat
- **Note:** Store/SBS maintains sidewalk daily by performing the following:
 - Sweep or power vacuum
 - Power wash as needed to remove gum, dirt and grease



Interior Brand Maintenance

2

Restrooms

All the restrooms will be thoroughly cleaned and disinfected. This includes all fixtures, walls, floors, and partitions. Contractor will insure that OSHA safety provisions are followed in the removal or handling of bloodborne pathogens. Restroom daily cleaning expectations include:

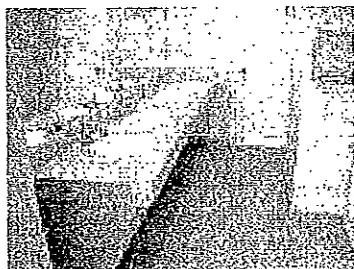
Contractor Responsibilities:

- Empty trash receptacles
 - Clean and refill all dispensers
 - Clean mirrors
 - Clean chrome fittings
 - Clean and sanitize sinks, toilets, urinals
 - Check and refill deodorizers (if applicable)
 - Sweep, machine scrub, sanitize, rinse floors
 - Spot wash walls, partitions, and doors.
- Thoroughly scrub where necessary.

Store Team Responsibilities:

Check hourly and complete the following as necessary:

- Ensure any and all spills are promptly cleaned up
- Wipe down sinks
- Refill soap dispensers
- Wipe down changing station
- Check paper products
- Complete Restroom checklist



3

Hard Surfaces

Your Hard Surface meets Brand if:

- VCT/Terrazzo has "wet look" consistently throughout the sales floor you can clearly distinguish all four bulbs in the reflection (Finish is clear and not yellowing)
- Spills are handled immediately and cleaned up by the store team
- Floor is free of wrappers, debris, hangers and tags

Contractor Responsibilities:

- Dust mop all hard surfaces
- Remove gum, tar, stickers, etc., from all hard surfaces
- Empty all trash receptacles, check lanes, spill stations, etc.

VCT and Terrazzo flooring

- Machine scrub/auto scrub hard surfaces
- Burnish hard surface where needed to maintain consistent "wet look"
- Floor finish applied as needed to maintain "wet look"
- Deep scrub and recoat floor finish as needed
- Full strip out maximum of once a year

Concrete (Super Target sales floor only)

- Machine Scrub/Auto Scrub daily
- Burnish once a month
- No Floor Finish (a.k.a. Wax) or sealer is ever applied to this floor
- Stain removal
- Stains on concrete are removed by aggressively scrubbing with repeated passes with the Auto Scrubber. Most stains will come out within 2-3 passes. May need to scrub out stain by hand with center hole of black scrubbing pad.
- New stores: auto scrub with aggressive pad (black) all concrete nightly for 30 days to bring out the natural shine. Use red or tan pad nightly after the first 30 days.

Ceramic tile

- Sweep and mop daily
- Machine scrub/auto scrub as needed
- No burnishing of this floor
- No floor finish (wax) is ever applied to this floor



Hard Surfaces (cont.)

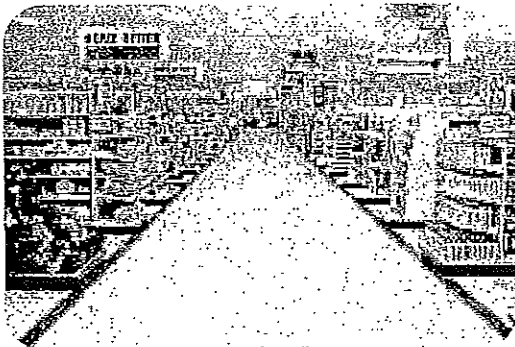
Concrete (receiving and Stockroom only)

- Machine scrub/auto scrub exposed main aisles (max. weekly) NO BUFFING
- No floor finish (wax) is ever applied to the stockroom/receiving floor
- Concrete is permanently sealed on all new stores since March 1994, stores older than 1994 will have sealer applied periodically (max. monthly)

Store Team Responsibilities:

Maintain a distraction free environment throughout the day, which includes:

- Block off and clean up spills
- Empty sales floor trash as needed
- Pick up any and all debris throughout the sales floor
- Dust mop racetrack and front lanes minimum twice a day (a.m./p.m.)
- Store to use dust mops, and handles provided by Target, keep stored in a neat and clean fashion in Day Maintenance closet at front of store
- Maintain proper supplies in spill stations (paper towels, wet floor signs)
- Flow team works closely with housekeeping contractor to ensure hard surface is available for cleaning and project work



4

Carpets

Your Carpet meets Brand If:

- At store opening carpet is clean and free of gum, stickers, debris and large spots
- Carpet edges are free of wax build up and burn marks
- Carpet transition strip is free of wax

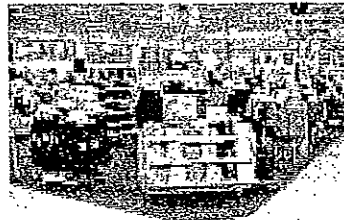
Contractor Responsibilities:

- All traffic lanes are vacuumed daily
- All carpet is vacuumed weekly
- Detail vacuum entire carpet monthly (detail vacuuming done on a scheduled basis by the project team)
- All carpeting will be spot cleaned daily as spots appear, including removal of gum and debris (includes office carpet)
- Full extraction as needed to maintain clean bright carpet
- Office area: Traffic lanes vacuumed daily and offices vacuumed weekly
- Empty trash receptacles located in spill stations

Store Team Responsibilities:

Maintain a distraction free environment throughout the day, which includes:

- Clean up spills as they occur (blot the spill with a clean towel)
- Empty sales floor trash as needed
- Pick up any and all debris throughout the carpeted areas
- Move racks out of way and back into position in order to facilitate full extraction by the contractor as needed
- Maintain proper supplies in spill stations (paper towels, wet floor signs)



5

Food Service

Your Food Service Area meets Brand if:

- Floor in seating area is clean
- Tables, chairs and counters are wiped down and clean
- Trash receptacles are clean and emptied regularly to avoid overflow

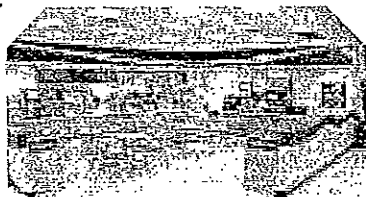
Contractor Responsibilities:

Guest seating area, food prep area and storage area:

- Thoroughly sweep floor
- Mop and sanitize entire floor, including floor inside trash compartment and under drink station
- Vacuum and clean any fabric matting located in guest seating area
- Empty all trash receptacles, disinfect inside and out, and replace liners
- Machine scrub or power wash, rinse and sanitize flooring (every two weeks)

Store Team Responsibilities:

- Guest seating, food prep, storage areas:
- Clean and sanitize all counters, sinks, utensils
- Clean tables, chairs and counters throughout day
- Clean vents, food prep equipment, walls, trash cans
- Sweep and mop throughout the day as necessary
- Empty all trash receptacles throughout day
- Clean all (rubber) mats behind counter
- Deep cleaning of the kitchen area will be coordinated with each location. Team members should move all equipment away from wall to allow contractor to thoroughly clean. (Floor only)
- **Note:** Hood, vent and duct cleaning is contracted out to a third party. This service is not included in our Housekeeping Contractor's contract.



6

Fitting Rooms

Your Fitting Room meets Brand if:

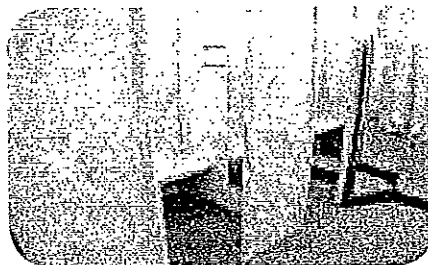
- Carpet is clean and free of large spots and stains
- Walls, doors and mirrors are free of dust and fingerprints
- No pins, needles, hangers on floor or benches

Contractor Responsibilities:

- Vacuumed daily, carpet is clean and free of pins, clips, stains and debris
- Spot clean carpet as needed
- Doors are wiped down and are clean and free of dirt and dust

Store Team Responsibilities:

- Clean up spills, debris as they occur throughout the day
- Maintain the cleanliness of mirrors, benches
- Pick up clothes, clips, and hangers
- Mirrors, benches are wiped down and are free of dirt, dust and debris



7

Partner Business

All of our Partner Businesses should be cleaned with the same daily expectations as the rest of the store, including:

Contractor Responsibilities:

- All baseboards, carpets, fitting rooms, entrance glass, entrance doors. Restrooms cleaned and sanitized, showers cleaned and sanitized, high level dusting, mirrors cleaned, air vents, ceiling and light fixtures, inside of the jewelry case lines. (the floor behind the counter) * Partner business areas are accountable for cleaning their own fixturing and cases.
- Beauty Salons/ Spas require the most focused attention due to the nature of their business. This would include the treatment rooms, shower rooms, restrooms, baseboards and flooring.
- No stains on flooring or carpet due to chemicals, liquids, etc.
- Mirrors, columns are clean and streak free



8

Detail: High level dusting, mirrors and mirrored columns

All areas will be cleaned with an eye for detail. For example no stains on carpets from water and chemical splashing onto carpet edges from the scrubber, no dirt in corners or along walls and doors, no spots or stains on the carpet, no pins or trash in the fitting rooms, no trash under the register terminals, etc.

Contractor Responsibilities:

- Diffusers and surrounding ceiling is free of dust and streaks
- Mirrors and mirrored columns are clean and streak free
- Light fixtures, sprinkler heads, accent decorations are clean and streak free

Store Team Responsibilities:

- Cleaning sales floor displays, merchandise fixtures, cashier stations, office furniture and guest service counters
- Maintain stainless on the following:
 - Column wraps
 - Kick plates on doors
 - Corner guards
 - Any fixtures or displays containing stainless
- Stockroom is swept by the store team - daily
- Sales floor doors and walls (including Kydex) are cleaned as needed
- Stores will keep janitor closet locked up at all times, contractor checks out key at TSC
- Store team should use only the equipment and supplies located in the Day Maintenance closet at front of store.
- Pre-Store opening walk through
- Overnight stocking stores: walk through occurs by 7:45 a.m., crew leaves after walk through
- Early Morning stocking stores: walk through with crew lead occurs by 8:30 a.m., crew is allowed to leave immediately
- Flow process clean up, for store opening, is completed by flow team

9

Elevators/Escalators

The appearance of the elevators and escalators in our stores is a reflection of how important cleanliness is to our Corporation. Please make sure we are presenting our best, everyday. Performing the following on a daily basis.

Contractor Responsibilities:

- Escalator treads, rails, sides are all clean and free of fingerprints, dirt and debris
- Elevator doors, walls, rails, thresholds are free of fingerprints, dirt and debris
- Carpet/Tile floor is clean and free of dirt, debris, gum, etc.

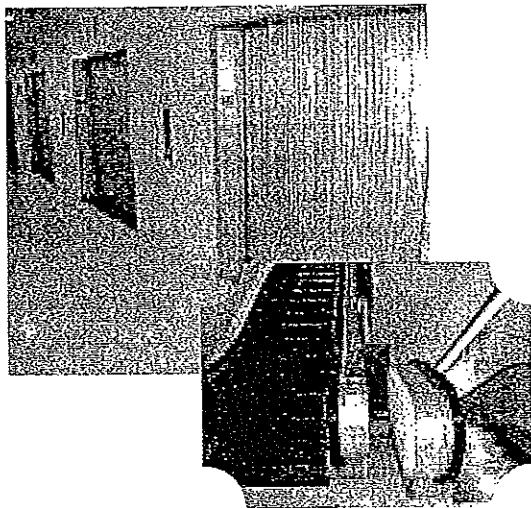
Store Team Responsibilities:

Escalators

- Clean up spills using damp rag - Do not spray liquid on treads
- Wipe down railing a minimum of twice daily using rag and general purpose cleaner

Elevators

- Clean up any and all spills that occur in the elevator cab throughout the day
- Keep walls, and or glass, of elevator touched up throughout the day



10

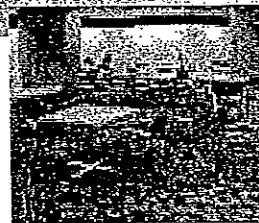
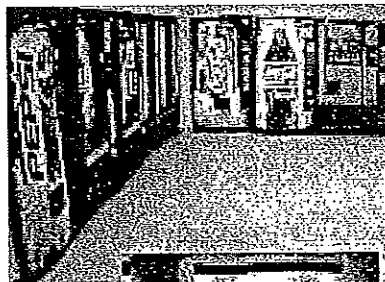
Break Room / Team Member Lounge

(Office Area and Off Stage areas)

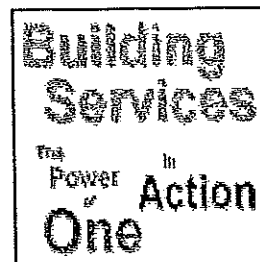
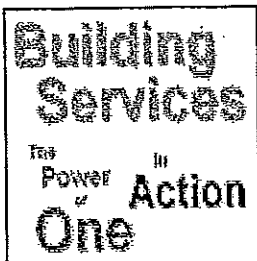
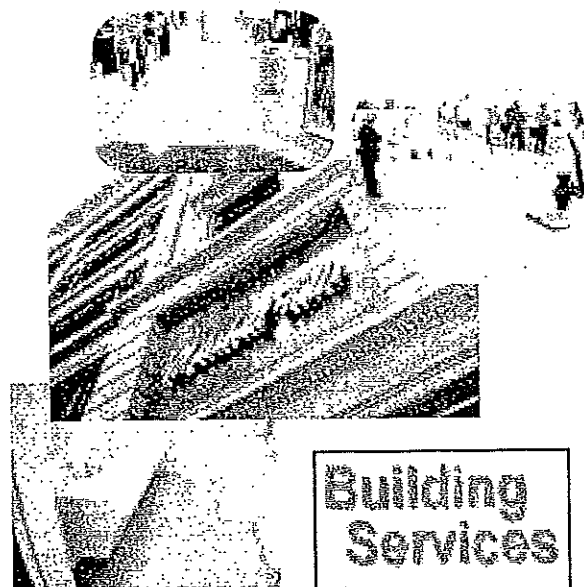
The Break room cleanliness is critical in relation to our Team Members perception of our dedication to cleanliness. When planning your staffing levels, please consider this as well as other off stage areas, such as cash wrap, offices, and package pick up.

Contractor Responsibilities:

- Perform all standard procedures for tile, carpet and trash pickup
- Wipe down tables, chairs and sinks
- Counters, sinks are wiped down and sanitized



Guía de Referencia para Mantenimiento de Marca Servicios para Instalaciones



Mantenimiento de marca

Meta

- Lograr consistencia en cada una de las tiendas diariamente
- Controlar los gastos
- Ofrecer recursos sencillos para las tiendas

Resultado

- Diferenciarnos de otros a través de la imagen de limpieza de nuestra marca

Esta Guía de Referencia incluye información para:

- Comunicar las necesidades del mantenimiento de marca
- Mantenimiento exterior
- Mantenimiento interior de marca
(Las 10 expectativas diarias principales de calidad en el cuidado y la administración general de la propiedad)

Centro de Operaciones de Servicio a Instalaciones (BSOC)

Las tiendas pueden comunicarse con BSOC llamando al

1-888-888-0304

o

por correo electrónico: BSOC@target.com
las 24 horas del día, los 7 días de la semana
y seleccionar entre las siguientes opciones:

Opción 1:

- Trabajos de mantenimiento general
- Trabajos de Contratos de Servicio (cuidado y administración de la propiedad, jardinería, etc.)
- Plomería
- Puertas
- Cerraduras
- Generador
- Reparaciones de equipo (servicios alimenticios, empacadora, etc.)

Opción 2:

- Calefacción
- Climatización
- Control de Iluminación

Opción 3:

- Alarma contra incendios/robos
- Asuntos de servicio
- Preguntas de monitoreo
- Registro de datos
- Pruebas

Opción 4:

- Centro de Reparaciones Electrónicas (ERC)

Servicios para Instalaciones enviará a un contratista, a un representante de Servicios para Instalaciones o le pondrá en contacto con alguien que pueda resolver su problema.

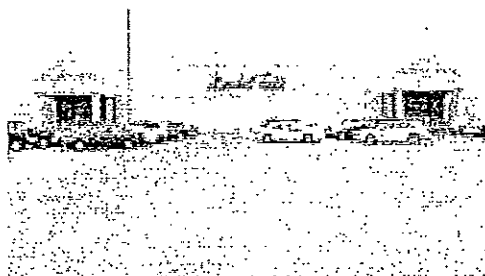
Su exterior cumple las expectativas de marca si:

- El estacionamiento está libre de basura, hielo y desechos
- La acera está limpia y libre de hielo, goma de mascar, desechos y obstáculos que puedan provocar tropezones
- Las luces funcionan; los postes se encuentran firmes en posición y pintados
- Se mantienen en buenas condiciones las zonas con jardinería
- Las latas de basura están limpias y se vacían regularmente para evitar que se desborden

Responsabilidades del contratista y/o

Administrador de CAM:

- Jardinería
- Barrido del solar
- Remoción de nieve (si corresponde)
- Lavado de ventanas (si corresponde) que no sean parte de la puerta de entrada
- CAM



Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

- Vaciar las latas de basura durante el día
- Barrer la acera antes de abrir la tienda
- Regar material para derretir el hielo según se necesite

Las 10 expectativas diarias principales de calidad en el cuidado de la propiedad:

1

Entradas

Su entrada cumple las expectativas de marca si:

- El vidrio de la entrada se encuentra libre de manchas de huellas dactilares y grasa al momento de abrir la tienda
- No hay rayas en el vidrio, el acero inoxidable
- El tapete de la entrada está libre de goma de mascar, desechos y manchas
- Las latas de basura están limpias y se vacían regularmente para evitar que se desborden

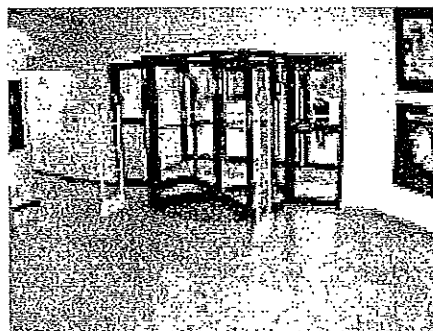
Responsabilidades del contratista:

- Puertas de entrada; metal, limpiar vidrio, protectores de bordes y umbrales interiores y exteriores
- Limpiar todo vidrio y metal interior y exterior que se encuentre a una altura de hasta 7 pies
- Pasar la aspiradora por todos los tapetes de la entrada y el vestíbulo (extraer según se necesite para eliminar el sucio, las manchas y los residuos de sal)
- Vaciar las latas de basura (cambiar las bolsas de basura) y los ceniceros

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Mantener la instalación limpia durante el día, incluidos:

- Vaciar las latas de basura en la entrada durante el día
- Mantener el vidrio libre de manchas de huellas dactilares y grasa



2

Baños

Su baño cumple las expectativas de marca si:

- El piso y la lechada de las losetas están limpios
- Las paredes, los espejos y los lavamanos están limpios
- Los productos de papel y las piezas fijas para su distribución están llenas y funcionan
- Los compartimentos están libres de polvo y limpios
- El área huele a limpio

Responsabilidades del contratista:

- Limpiar y desinfectar los inodoros, urinarios y lavabos
- Pisos; barrer, trapear y restregar con máquina según se necesite, desinfectar
- Lavar áreas sucias en las paredes, los compartimentos y las puertas (restregarlos completamente donde sea necesario)
- Llenar y limpiar todas las piezas para distribución de jabón y productos de papel
- Una vez al mes: limpiar las rejillas de ventilación/difusores y reemplazar el desodorante de aire Good Sense

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Inspeccionarlos cada hora y completar las siguientes tareas según se necesiten:

- Limpiar derrames y pasarle trapo a los lavabos
- Asegurarse de que todos los derrames se limpien sin demora
- Pasarle trapo a la estación para cambiar cuando se necesite
- Revisar los productos de papel, rellenar los distribuidores de jabón cuando se necesite
- Completar la Lista de Inspección para Baños (también en la mesa de trabajo - formulario # F1747.01) luego de la limpieza correspondiente a la hora

**3**

Superficies duras

Sus superficies duras cumplen las expectativas de marca si:

- Sus pisos de superficie dura están limpios y libres de sucio, desechos, sal y arena
- El equipo de la tienda o el personal de limpieza atiende y limpia los derrames inmediatamente
- El piso está libre de envolturas, desechos, ganchos de ropa y etiquetas

Responsabilidades del contratista:

- Barrer/trapear el polvo de los pisos
- Eliminar restos de goma de mascar y brea, etc.
- Restregar con máquina el piso (excepto los pisos de madera)
- Trapear áreas pequeñas sucias cuando se necesite
- Pulido de alta velocidad (losetas de vinilo (VCT) solamente)
- Trapear el polvo de las áreas pulidas (losetas de vinilo (VCT) solamente)
- Se necesita pasar diariamente un trapeador húmedo (levemente húmedo) sobre los pisos de madera Perma-Grain, al igual que sobre los pisos Pergo u otros pisos de madera sintética
- Los pisos de madera natural sellados con poliuretano deben limpiarse SIN USAR AGUA. Use el sistema seco de un trapeador de franela tratado.

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Mantener un entorno libre de distracciones durante el día, incluidos:

- Bloquear y limpiar los derrames
- Vaciar la basura del piso de ventas según se necesite
- Recoger todo desecho que se encuentre en el piso de ventas
- Colocar las latas de basura en el pasillo principal (no alfombrado) para el personal de limpieza al momento de cerrar la tienda



4

Alfombras

Su alfombra cumple las expectativas de marca si:

- La alfombra está limpia y libre de goma de mascar, pegatinas, desechos y manchas grandes al momento de abrir la tienda
- Los bordes de la alfombra están libres de acumulación de polvo, sucio y desechos
- No hay marcas de tráfico en la alfombra. Las manchas se tratan diariamente.

Responsabilidades del contratista:

- Pasar la aspiradora por la alfombra y eliminar las manchas diariamente a una extensión de hasta 8 pies de los pasillos
- Todas las alfombras deben de estar libres de goma de mascar, manchas, sucio y desechos
- Las esquinas, los bordes y las áreas alfombradas de las bases están libres de sucio, polvo, pelusa y desechos
- Usar extractor según se necesite para mantener el aspecto limpio y brillante de las alfombras

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Mantener un entorno libre de distracciones durante el día, incluidos:

- Limpiar los derrames cuando ocurran (secar el derrame con una toalla limpia)
- Vaciar la basura del piso de ventas según se necesite
- Recoger todos los desechos a lo largo de todas las áreas alfombradas
- Mover los percheros para que no estorben y colocarlos nuevamente en posición para hacer más fácil la labor de extracción del contratista según se necesite
- Colocar las latas de basura en el pasillo principal (no alfombrado) para el personal de limpieza al momento de cerrar la tienda

**5**

Servicios alimenticios

(por ejemplo, Marketplace/restaurantes)

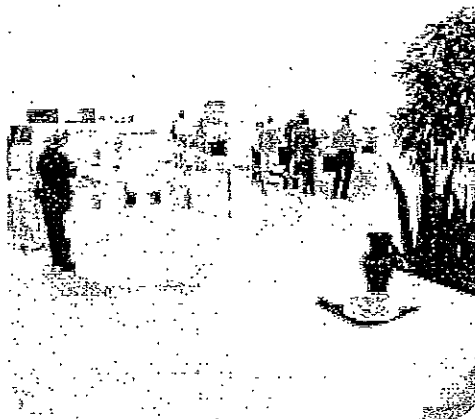
Sus Servicios alimenticios cumple las expectativas de marca si:

- El piso en el área de consumo de alimentos está limpio
- Se les pasa trapo y se mantienen limpios las mesas, las sillas y los mostradores
- Las latas de basura están limpias y se vacían regularmente para evitar que se desborden

Responsabilidades del contratista:

Área de consumo de alimentos, área de preparación de alimentos y área de almacenaje:

- Barrer con cuidado el piso
- Trapear y desinfectar todo el piso, incluido el piso detrás del área de preparación o mostrador
- Pasar la aspiradora y limpiar todas las alfombras o tapetes de tela ubicados en el área de asientos para los clientes
- Vaciar todas las latas de basura, desinfectarlas por fuera y por dentro y cambiar las bolsas de basura
- Restregar con máquina o lavar con equipo mecánico, enjuagar y desinfectar el piso (cada 2 semanas)

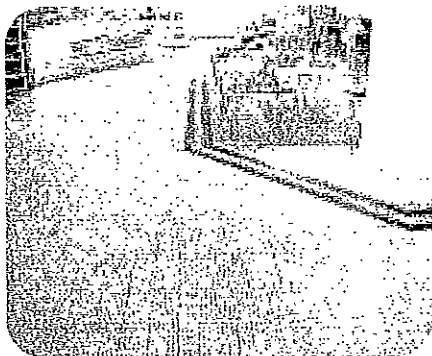


5 Servicios alimenticios (cont.) (por ejemplo, Marketplace/restaurantes)

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Área de mesas para clientes, área de preparación de alimentos y área de almacenaje:

- Limpiar y desinfectar todos los mostradores, fregaderos y utensilios usados para preparar los alimentos
- Limpiar mesas, sillas y mostradores durante el día
- Limpiar las rejillas de ventilación, el equipo de preparar los alimentos, las paredes y las latas de basura
- Barrer y trapear durante el día según se necesite
- Vaciar todas las latas de basura durante el día
- Los miembros del equipo de Servicios Alimenticios son responsables de limpiar todos los tapetes (de goma) detrás de los mostradores
- La limpieza detallada del área de cocina se coordinará con cada ubicación. Los miembros del equipo de Servicios Alimenticios son responsables de retirar todo el equipo de las paredes para que los contratistas logren acceso para limpiar con cuidado el área.
- **Nota:** La limpieza de la campana de grasa, los ventiladores y los conductos se contrata a terceros. Este servicio no está incluido en nuestro contrato de cuidado y administración general de la propiedad.



6 Probadores

Sus probadores cumplen las expectativas de marca si:

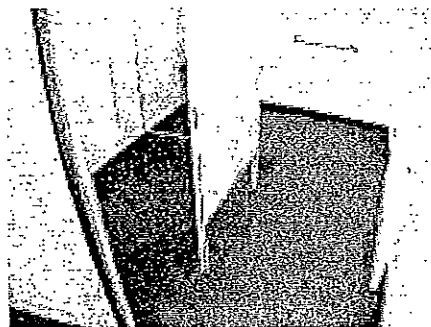
- La alfombra está limpia y libre de manchas grandes
- Las paredes, las puertas y los espejos están libres de polvo y marcas de huellas dactilares
- No hay alfileres, agujas ni ganchos de ropa en el piso o los bancos

Responsabilidades del contratista:

- Pasar la aspiradora diariamente, asegurar que la alfombra esté libre de alfileres, sujetapapeles, manchas y desechos
- Limpiar áreas manchadas de la alfombra según se necesite
- Pasar trapo por las puertas y los listones de persiana y mantenerlos limpios y libres de basura y polvo
- Pasarle trapo a los espejos y bancos y mantenerlos libres de sucio, polvo y desechos

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

- Limpiar derrames, desechos según ocurran durante el día
- Mantener los espejos y bancos limpios
- Recoger las piezas de ropa, los sujetapapeles y los ganchos de ropa



7 Negocios arrendados

(Negocios Asociados)

Su tienda cumple las expectativas de marca si:

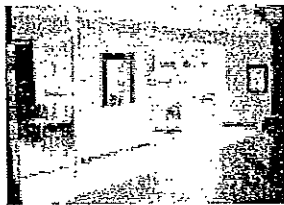
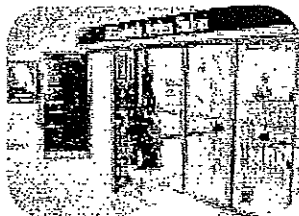
- La alfombra está limpia
- Los pisos de superficie dura están limpios
- Se vacían regularmente las latas de basura y no se dejan llenar al tope

Responsabilidades del contratista:

- Todos los zócalos, las alfombras, los probadores, los vidrios de la entrada, las puertas de entrada, baños limpios y desinfectados, duchas limpias y desinfectadas, remoción de polvo de alto grado, espejos limpios, rejillas de ventilación, piezas fijas de techo y lámparas dentro de las líneas de las vitrinas para joyería. (el piso detrás de los mostradores) *Las áreas de los negocios asociados son responsables de sus propias piezas fijas y vitrinas.
- Los salones de belleza y SPA requieren especial atención debido a la naturaleza de sus servicios. Esto incluye los salones de tratamientos, las duchas, los baños, los zócalos y los pisos.
- No existen manchas en los pisos o en las alfombras debido a derrames de productos químicos, líquidos, etc.
- Los espejos y las columnas están limpios y libres de rayas

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

- Limpiar las piezas fijas, los mostradores y cualquier vidriera presente
- Vaciar la basura durante el día según se necesite
- Mantener limpios el vidrio y las puertas de entrada según se necesite



8 Cuidado general de la propiedad

(Limpieza Detallada y Desempolvado Extenso)

Su cuidado general de la propiedad cumple las expectativas de marca si:

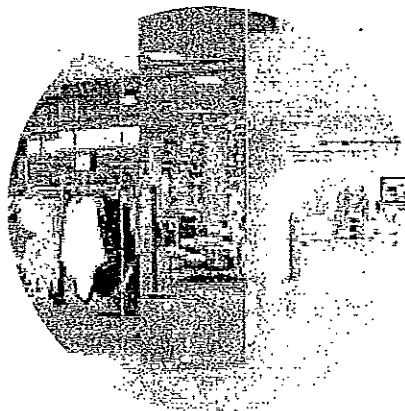
- Se puede apreciar que la limpieza de la tienda presta atención a los detalles
- Las fuentes de agua y los teléfonos públicos están limpios
- Las líneas de cobro, los mostradores, las columnas con espejos y las cornisas están limpios

Responsabilidades del contratista:

- Los difusores y las áreas de techo adyacentes están libres de polvo y rayas
- Los espejos y las columnas con espejos están limpios y libres de rayas
- Los dispositivos de luces, las cabezas de los aspersores y los elementos de decorado están limpios y libres de rayas

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

- Limpiar las exhibiciones en el piso de ventas, los elementos de mercancía, las estaciones de cajeros, los muebles de oficina, las vitrinas, las áreas de exhibición iluminada de mercancía y los elementos de exhibición en paredes
- Barrer la sala de almacén diariamente



9 Elevadores Escaleras automáticas

Sus elevadores y escaleras automáticas cumplen las expectativas de marca si:

- Se les pasa trapo a las escaleras automáticas y se mantienen libres de grasa, polvo y sucio
- Los elevadores se encuentran libres de basura y manchas de huellas dactilares

Responsabilidades del contratista:

Escaleras automáticas

- Limpiar con un trapo los pasamanos y las paredes de las escaleras automáticas - diariamente
- Limpiar los escalones con la máquina para escaleras automáticas - diariamente
- Limpiar y pasar trapo en las áreas de acero inoxidable y vidrio - diariamente
- Limpiar los escalones (sin usar agua) con Cimex - semanalmente

Elevadores

- Limpiar los pisos y las paredes de los elevadores para quitar el sucio, los desechos y las manchas de huellas dactilares - diariamente
- Limpiar el techo y las rejillas de ventilación del elevador - semanalmente

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

Escaleras automáticas

- Limpiar derrames con un trapo húmedo. No rocíe los escalones con líquidos.
- Pasar un trapo con limpiador de uso general por los pasamanos al menos dos veces al día

Elevadores

- Limpiar todo derrame que ocurra dentro de la cabina del elevador durante el día
- Mantener las paredes y/o los vidrios del elevador limpios durante el día



10 Sala de Descanso

Su Sala de Descanso cumple las normas expectativas de marca si:

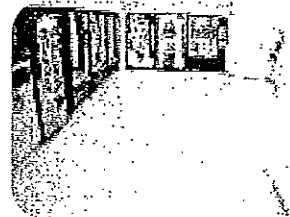
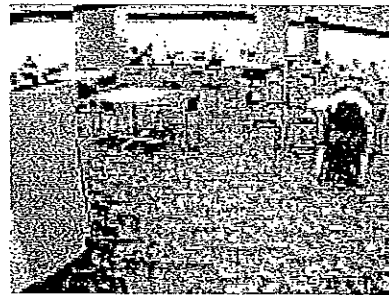
- Los pisos, las mesas, los mostradores y el fregadero están limpios
- El área de casilleros está limpia y ordenada
- Los pasillos, la Sala de Descanso y la Sala de Capacitación se encuentran libres de distracciones

Responsabilidades del contratista:

- Trapear el piso de vinilo (VCT) incluyendo el área de casilleros, el Área de Entrega de Paquetes, la Sala de Capacitación y la Sala de Descanso - diariamente
- Pasar la aspiradora por todas las zonas alfombradas - diariamente
- Eliminación de manchas, sucio, etc. - diariamente, según se necesite
- Pasar la aspiradora por los tapetes en el área de Entrega de Paquetes - diariamente
- Vaciar todas las latas de basura en las áreas de Sala de Descanso/oficina - diariamente

Responsabilidades del Equipo de la Tienda:

- Mantener el área de casilleros limpia y organizada
- Limpiar el refrigerador, el horno de microondas, el fregadero, los mostradores y los utensilios según se necesite
- Limpiar las paredes y las latas de basura según se necesite
- Responsables de limpiar estanterías, piezas fijas, muebles, mesas y sillas, según se necesite

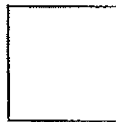


RESTROOM CHECKLIST

- Paper Towels / Paper Tissue
- Trash
- Mirrors
- Toilets
- Soap Dispensers
- Diaper Changing Station

Week of: _____

Time	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
1:00							
2:00							
3:00							
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
Close							

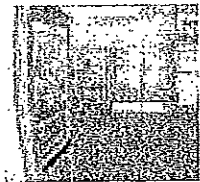




BRAND MAINTENANCE GUIDE POSTER

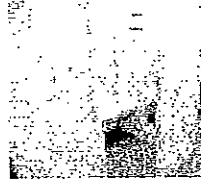
How do we score the Monthly Housekeeping Checklist?

ENTRANCES



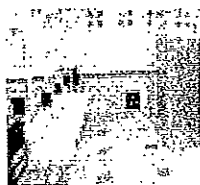
- ☒ Entrance doors, glass, mats, trash and cart corral at Brand each day without exception.
- ☐ Above items at Brand a majority of the time. Some days these areas are missed or are not at Brand.
- ☒ Area is not at Brand a majority of the time.

FITTING ROOMS



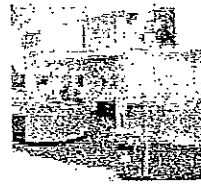
- ☒ Carpet has no stains/spots. Doors are wiped down each day.
- ☐ Carpet is generally clean; however, there may be some persistent stains.
- ☒ Large stains and traffic patterns evident. Area is not at Brand a majority of the time.

RESTROOMS



- ☒ Floor, grout, walls, partitions, and fixtures at Brand each day without exception. Paper products and soap are filled before store opening and trash emptied.
- ☐ Floor, grout, partitions are at Brand a majority of the time.
- ☒ Area is not at Brand; partitions, floor, grout and fixtures are consistently an issue.

LEASED BUSINESS (if applicable)



- ☒ Floors clean, vacuumed daily, trash emptied daily in all Leased areas that apply.
- ☐ Floor vacuumed, mopped regularly; however, there may be some persistent stains.
- ☒ Many stains; many areas missed or are not at Brand a majority of the time.

HARD SURFACES



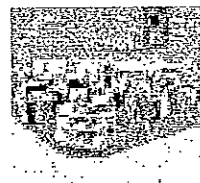
- ☒ Floor is white and shiny. "Wet Look" shine is consistent throughout the sales floor. All bulbs clearly reflect in shine.
- ☐ Overall floor is clean. Shine is inconsistent in some areas, and heavy traffic areas need work.
- ☒ Floor appears dull and dirty, many areas are yellow and dull.

GENERAL HOUSEKEEPING



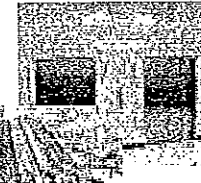
- ☒ All areas meet expectations every day. Stainless, kick plates, base decks, detail around gondolas and drinking fountain at Brand each day without exception.
- ☐ A majority of the areas are at Brand; there are some areas that need attention.
- ☒ Most areas not addressed. Kick plates, drinking fountain, detail cleaning is not occurring regularly.

CARPETS



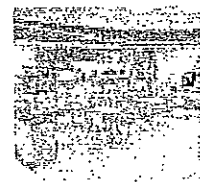
- ☒ Carpet is clean and bright. Vacuuming and spots and stains addressed nightly.
- ☐ Carpet is clean over a majority of soft lines. Some stains still exist and the contractor continues to work on them.
- ☒ Many spots/ stains and traffic patterns are evident. Spots and stains are not being addressed on a nightly basis.

ELEVATORS/ESCALATORS (if applicable)



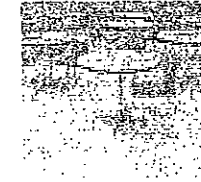
- ☒ Treads are clean, rails wiped down, glass and stainless are at Brand each day without exception.
- ☐ Treads, rails, glass, stainless are clean and at Brand a majority of the time. Some days these areas are missed.
- ☒ Treads, glass and stainless are not cleaned on a consistent basis and are not at Brand a majority of the time.

FOOD SERVICE



- ☒ Floor tile and grout are clean and not slippery. Trash area is clean.
- ☐ Tile and grout are clean. Grout may be discolored, however tile is clean and not slippery. At Brand a majority of the time.
- ☒ Floor tile and grout are not clean on a regular basis. Many areas not done each night. The area is not at Brand.

BREAK ROOM/TEAM MEMBER LOUNGE



- ☒ Floor in Break Room, TSC are white, clean and shiny. Minimal scratching.
- ☐ Mats, floor in TSC and in Break Room have some scratches. Some areas not up to Brand.
- ☒ Floors, matting, carpet throughout TSC, Break Room have multiple issues: No shine, many scratches.

HOW TO SCORE GREEN-YELLOW-RED:

When performing the Monthly walkthrough:
How do I rate Green - Yellow - Red?

We recommend that you refer to past 30 days of L.O.D.
Pre-opening walkthroughs:

"Over the past 30 days our Housekeeping Contractor's
performance in this area of the Brand Guide has been:"

- ☒ Consistently at Brand
Meeting or exceeding all Contractor responsibilities outlined in the Brand Guide on a daily basis.
- ☐ At Brand a majority of the time
Contractor is meeting the Contractor duties outlined in the Brand Guide a majority of the time; the effort is there and progress is being made to correct ongoing issues.
- ☒ Below Standards
Contractor is clearly failing to meet Contractor duties as outlined in the Brand Guide. Results despite Contractor's efforts continue to fall short of Brand.

11/06/2002 WED 16:51 FAX

002/002

MASTER YEAR CODE LIST

A - 1971 / 1989	N - 1980* / 1998
C - 1972* / 1990	P - 1981 / 1999
D - 1973 / 1991	T - 1982 / 2000
E - 1974 / 1992*	U - 1983 / 2001
H - 1975 / 1993	V - 1984* / 2002
J - 1976* / 1994	W - 1985 / 2003
K - 1977 / 1995	X - 1986 / 2004*
L - 1978 / 1996*	Y - 1987 / 2005
M - 1979 / 1997	Z - 1988* / 2006

* Leap Year

LETTERS NOT USED: B, F, G, I, O, Q, R, S

Example: M240

M = 1987 (the year)

240 = (the day of the year)

ref/yr/ycrCode

11/06/2002 WED 16:50 FAX

001/002

Att. Trent Smith,

Hi Trent, thanks for the contacts. Here is the master product code date listing you requested. You should normally find this (M240) date listed next to the bar code. Let me know if you have any questions or problems locating it.

Jim

James A. Verwey
Customer Technical Support
Consultant

JohnsonDiversey, Inc.
8310 16th St.
PO Box 902
Sturtevant, WI 53177-0902
Tel: 262 631 2594
Fax: 262 631 4036
Cellular: 262 497 2418
james.verwey@johnsondiversey.com

JohnsonDiversey
Clean is just the beginning



Target Corp. - Monthly Housekeeping Quality Checklist**Building Services****Checklist Information**Date Checklist Completed: / / Location (Store): I.e. T0001 = Target #1; M0102 = Mervyn's #102; D1002, D2001, D3003 = Marshall Field's #1002, #2001, #3003Month to be Scored: JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC

Vendor Company Name: _____

Housekeeping Supervisor: _____

Store Team Lead Signature: _____

Print Name: _____

Print Name and Title: _____

Store Primary Focus**To be completed by Store Team Leader ONLY**

GRN	YEL	RED	N/A	Area	Typical Items to Check
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Entrances	Glass, Doors, Trash Cans, Maiting
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Restrooms - Public & Employee	Urinals, Toilets, Sinks, Mirrors, Partitions, Trash, Dispensers, Changing Tables, Grout
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sales Floor - Hard Surface	Vinyl Tile, Ceramic Tile, Terrazzo, Super Target Concrete, Wood, Marble
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sales Floor - Carpet	Vacuum, Spotting, Extraction, Mats
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Food Service	Trash, Floors, Baseboards, Drains, Under Counters
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fitting Rooms	Vacuum, Pin & Debris, Mirrors, Benches, Walls, Hardware
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leased Businesses	Floors, Glass, Doors, Spotting, Trash
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		General Housekeeping	Glass, Doors, Baseboards, Fountains, Trash, Dusting, Stainless/Brass, Mirrors, Offices, Lounge
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elevators - Escalators	Treads, Floor Plates, Thresholds, Walls
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Team Break Room	Floors, Trash, Carpet

Store Secondary Focus**To be completed by Store Team Leader ONLY**

GRN	YEL	RED	N/A	Area	Typical Items to Check
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Housekeeping Closet	Clean, Equipment Working, Organized, OSHA Compliant, Propane Stored Outside
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Housekeeping Team	Company ID Visible, Communication, Prompt Attendance, Responds to Requests

Comments / Action Plan:

To be Completed by Housekeeping Contractor & Store Team**Checklist Legend - Target Building Services Use Only**☐ GRN Target Corporation Brand☐ YEL Average☐ RED Below Standard

Target Corp. Listado de control de calidad mensual para la limpieza**Servicios de edificios****Información del listado**Fecha en que se rellena el listado: / / Localización (tienda):

Ejemplo: T0001 = Target #1; M0102 = Mervyn's #102; D1002, D2001, D3003 = Marshall Field's #1002, #2001, #3003

Mes de calificación: ENE FEB MAR APR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC

Nombre de la compañía de limpieza: _____

Supervisor de Mantenimiento: _____

Firma del líder del equipo de la tienda: _____

Imprima su nombre: _____

Imprima su nombre y título: _____

Enfoque principal de la tienda**Para rellenar SOLO por el Líder del Equipo de la Tienda**

VER	AMA	ROJ	N/A	Area	Artículos típicos a revisar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Entradas	Vidrios, Puertas, Basura, Alfombrado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Baños - Público y de Empleados	Urinales, Inodoros, Lavabos, Espejos, Compartimentos, Basureros, Dispensadores, Mesas de cambio, Lechada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Pisos de Ventas y Superficies Duras	Baldosas de Vinilo, Baldosas de Cerámica, Terrazo, Concreto Super Target, Madera, Mármol
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Pisos de Ventas - Alfombras	Aspirar, Manchas, Extracción, Tapetes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Area de Restaurante	Basura, Pisos, zócalos, Drenajes, Tras-mostreadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Probadores	Aspirar, Alfileres y restos, Espejos, Bancos, Paredes, Ferreteria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Negocios arrendados	Pisos, Vidrios, Puertas, Manchas, Basura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Mantenimiento General	Vidrios, Puertas, zócalos, Fuentes, Basura, Polvo, Metales, Espejos, Oficinas, Cafetería
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elevadores y Escaleras Electricas	Peldaños, Placas de los pisos, Umbrales, Paredes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Cuarto de descanso del Equipo	Pisos, Basura, Alfombra

Enfoque Secundario de la Tienda**Para ser relleno SOLO por el Líder del Equipo de la Tienda**

VERDE	AMA	ROJO	N/A	Area	Artículos Típicos a Revisar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Armario de la limpieza	Limpio, Equipo que funcione, Organizado, Cumple con las especificaciones de OSHA, El propano está almacenado afuera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Equipo de la limpieza	Identificación de la compañía visible, Comunicación, Puntualidad, Responder a pedidos

Comentarios/ Plan de Acción: _____

Para ser relleno por el contratista de limpieza y por el equipo de la tienda**Leyenda del listado - Sólo para uso de los Servicios de Edificios de Target**

<input type="checkbox"/>	VERDE	Cumple con los requisitos de marca de Target Corporation
<input type="checkbox"/>	AMA	Regular
<input type="checkbox"/>	ROJO	NO cumple con los requisitos de marca

JIM'S MAIN TENANCE
CLEANING CREW
SUPPLY REQUEST FORM
FAX TO 800/606-7492

STORE # _____

DATE _____

LOCATION _____

SUBMITTED BY _____

CHEMICALS	INVEN- TORY	BASIC STOCK	TO ORDER	CARPET AND PADS	INVEN- TORY	BASIC STOCK	TO ORDER
Signature Wax (SuperT's 30)		20 cs	452418	3M Carpet Spot Remover		2 cs	601200
Pro Strip (SuperTargets 20)		10 cs	402936	3M Heavy Duty Stain Remover		1 cs	472829
				3M Extraction Cleaner #9		2 cs	507048
UHS Accumix		4 cs	430550	3M Bonnet Cleaner #11		2 cs	508439
Sure Trac		2 cs	559353	3M Carpet Pads - 20"		2 cs	515502
3M Stainless Steel Cleaner		2 cs	120025	Gum Remover		2 cs	504464
Crew Toilet Bowl Cleaner		3 cs	574453	Liquid Defoamer		2cs	517119
Glance Glass Cleaner		3 cs	435869				
Stride		2 cs	435868	Gorilla Lite ETC - 27"		5cs	606045
Triad II		2 cs	435899	New Wax Cure ETC - 27"		2 cs	606051
Spitfire		2 cs	489153	Red Scrubber - 16"		4 cs	606074
3M Troubleshooter		1 cs	514780	Green Scrubber - 16"		2 cs	606068
				Black Scrubber - 16"		2 cs	530962
3M Blue Sponge Scrubbers		1 cs	601209	Floor Machine - Green 20"		1 cs	606071
3M General Purpose Brush		1 cs	601203	Floor Machine - Black 20"		1 cs	495857
Spray Bottle - Glance		3 btl	447873	Brown Scrub Pads		1 cs	606044
Spray Bottle - Stride		3 btl	506792				
Spray Bottle - Triad II		3 btl	447869	Red Scrubber - 14"		4 cs	606073
Spray Bottle - Spitfire		3 btl	510019	Green Scrubber - 14"		2 cs	606064
				Black Scrubber - 14"		2 cs	530961
				Red Scrubber - 17"		4 cs	606075
				Green Scrubber - 17"		2 cs	606069
				Black Scrubber - 17"		2 cs	495860
				Floor Machine - Green 19"		1 cs	606070
				Floor Machine - Black 19"		1 cs	533401

This form must be in the office by the 15th of the month.
Supplies are delivered at the end of the month.
Call 800/826-7492 with any questions.

PLEASE FAX TO
800/606-7492

targetsupplylist08.xls

12/16/02

[illegible]